DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

Kraków, 15 stycznia 1951 | Nr 2 | Poz. 7-14

TREŚĆ:

CZĘŚĆ I.
PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE:

7

ZARZĄDZENIE
Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości

z 18 grudnia 1950 r.

w sprawie zwolnień członków niektórych spółdzielni pracy od opłacania czynszu za najem lokali mieszkalnych w wysokości ustalonej w myśl art. 2 dekretu z dnia 28 lipca 1948 o najmie lokali (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 259) w brzmieniu dekretu z dnia 25 paźdz. 1948 (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 383).
GP1D-04-1/50/95.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 5 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o Centralnym Urzędzie Drobnej Wytwórczości (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 104) oraz § 2 ust. 1 pkt 5 i § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 1948 w sprawie zwolnień i ulg w opłacaniu czynszu za najem lokali mieszkalnych oraz zwolnień od wpłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej (Dz. U. R. P. Nr 49, poz. 374) zarządza się, co następuje:

§ 1. Członkowie Spółdzielni Pracy, objętych wykazem załączonym do niniejszego zarządzenia, opłacają czynsz za najem lokali mieszkalnych w wysokości czynszu płatnego w miesiącu lipcu 1948 r.

§ 2. Osoby wymienione w § 1, korzystają ze zwolnień dopiero od chwili, gdy stały się członkami Spółdzielni Pracy stosownie do art. 19 ustawy z dnia 29 października 1920 r. o spółdzielniach (Dz. U. R. P. Nr 25 z 1950 r., poz. 232).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1948 r.

Prezes Centr. Urzędu Drobnej Wytwórcz.: **A. Żebrowski**

Załącznik
do zarządzenia Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości
(znak: GP1-D-O4-1/50/95)

WYKAZ

Spółdzielni Pracy w województwie Krakowskim, których członkowie są uprawnieni do płacenia czynszu w wysokości czynszu płatnego w miesiącu lipcu 1948 r.

L. p. — statutowa nazwa Spółdzielni — adres — przedmiot działalności — data powstania Spółdzielni:

1. Rzem. Spółdz. Pracy Fryzjerów, z o. u., Nowy Sącz, Rynek 11, Usługi fryzjerskie, 20. VII. 1950 r.
2. Rzem. Spółdz. Pracy Włókiennicza z o. u., Nowy Sącz, Rynek 11, usługi krawieckie, kuśnierskie, 27. IX. 1950 r.
3. Rzem. Spółdz. Pracy Metalowców „Mechanika" z o. u., Kraków, ul. Łazarza, produkcja i naprawa maszyn i urządzeń do wyrobu wina, piwa i wody sodowej, 27. IX. 1950.
4. Rzem. Spółdz. Pracy Metalowców im. Manifestu Lipcowego z o. u., Kraków, ul. Józefińska 3, produkcja i usługi w zakresie branży metalowej, 5. VIII. 1950 r.
5. Rzem. Spółdz. Pracy Malarzy, Lakierników, Dekoratorów i Szklarzy im. Manifestu Lipcowego z o. u., Nowy Sącz, ul. Sobieskiego 1, malarstwo, lakiernictwo, dekoratorstwo, 3. VIII. 1950 r.
6. Rzem. Spółdz. Pracy Kaflarzy i Zdunów z o. u., Żywiec, Daszyńskiego 19, wytwórnia kafli, stawianie pieców, 3. VIII. 1950 r.
7. Rzem. Spółdz. Pracy Szewców i Cholewkarzy z o. u., Krynica, ul. Kraszewskiego „Karcelówka", produkcja i usługi szewsko-cholewkarskie, 3. VIII. 1950 r.
8. Rzem. Spółdz. Pracy Fryzjerów z o. u., Wadowice, Stalina 5/7, usługi fryzjerskie, 3. VIII. 1950 r.
9. Rzem. Spółdz. Pracy Tkaczy i Pokrewnych Zawodów z o. u., produkcja krawatów i samodziałów usługi tkackie, 9. VIII. 1950 r.
10. Rzem. Spółdz. Pracy Fryzjerów z o. u., Krynica, „Witoldówka", usługi fryzjerskie, 17. VIII. 1950 r.
11. Rzem. Spółdz. Pracy Rytowniczo-Pieczątkarska z o. u., Kraków, ul. Grodzka 46, usługi rytowniczo-pieczątkarskie, 21. VIII. 1950 r.
12. Rzem. Spółdz. Pracy Metalowców z o. u., Kraków, ul. Mazowiecka, produkcja i naprawa sprzętu ogrodniczego, urządzeń fabrycznych, aparatury chemicz., 21, VIII. 1950.
13. Rzem. Spółdz. Pracy Stolarzy im. Manifestu Lipcowego z o. u., Andrychów, usługi i produkcja w zakresie rzemiosła stolarskiego, 23. X. 1950 r.
14. Rzem. Spółdz. Pracy Fryzjerów, Zakopane, usługi fryzjerskie, 24. X. 1950 r.
15. Rzem. Spółdz. Pracy Szewców i Cholewkarzy, Nowy Sącz, Wąsowicza 1, usługi szewskie, 5. VII. 1950 r.
16. Rzem. Spółdz. Pracy Szewców i Cholewkarzy im. 22 Lipca, Wolbrom, ul. Krakowska 22, usługi szewskie, 6. IX. 1950.
17. Rzem. Spółdz. Pracy Ślusarzy Samoch. i Wulkanizatorów im. 22 Lipca, Kraków, ul. Hetmańska 11, ślusarsko samochodowe i wulkanizatorstwo, 27. VI. 1950 r.
18. Rzem. Spółdz. Pracy Impregnatorów, Papierników i Mechaników, Kraków. remont narzędz' i urządzeń rzeźniczo-wędliniarskich, 6. IX. 1950 r.

8

ROZPORZĄDZENIE
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 2 stycznia 1951 r.

w sprawie badania zwierząt transportowych.

Nr Wet. H. II-1/26/50

W związku z obecną sytuacją epizootyczną, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zgodnie z zarządzeniem Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych Nr W. H. II-8/43 z dnia 21. XII. 1950 w sprawie objętej nagłówkiem, zmienia dotychczasowy punkt 1 tut. rozporządzenia b. Wojewody Krakowskiego z dnia 20. I. 1949 r. (Dz. Woj. Krak. Nr 3, poz. 23) w sprawie badania zwierząt racicowych na stacjach kolejowych i przystaniach wodnych, który otrzymuje następujące brzmienie:

a) zwierzęta racicowe hodowlane i użytkowe, a to bydło rogate, świnie, owce i kozy, przewożone na obszarze całego województwa kolejami żelaznymi, samochodami, ewent. drogą wodną, winny być tak przy załadowaniu jak i przy wyładowaniu zbadane przez powiatowego wzgl. innego przez władzę państwową upoważnionego lekarza weterynarii;
b) zwierzęta racicowe rzeźne, a to: bydło rogate, świnie, owce i kozy, przewożone na obszarze całego województwa środkami lokomocji wyż. wym. winny być przy załadowaniu zbadane przez powiatowego wzgl. innego przez władzę państwową upoważnionego lekarza weterynarii, natomiast nie obowiązuje badanie przy wyładowywaniu na stacjach kolejowych w tych miejscowościach, w których znajdują się rzeźnie lub targowice rzeźne, pod warunkiem, że zwierzęta te po wyładowaniu zostaną przeprowadzone bezpośrednio do jednego z tych zakładów;
c) badanie przez powiatowego wzgl. upoważnionego lekarza weterynarii przy wyładowaniu nie jest wymagane w rzeźniach i na targowicach rzeźnianych bezpośrednio połączonych z torem kolejowym, w których zapewnione jest badanie przy wyładowaniu przez ustanowionego tam lekarza weterynarii.

Inne obowiązki nałożone rozporządzeniem b. Wojewody Krakowskiego z dnia 20. I. 1949 (Dz. Woj. Kr. Nr 3, poz. 23) pozostają w mocy.

Wyżej wymienione zmiany wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

Za Prezydium R. N.: **Ochab Stanisław**, Zast. Przew. Prez.

9

ZARZĄDZENIE
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 27 grudnia 1950 r.

w sprawie zwalczania choroby roztoczowej pszczół.

Nr Wet. Z. I-11/45/50

Na podstawie zarządzenia Min. Rol. z 9 grudnia 1950 r. Nr W. Z. III-7/2, wydanego na zasadzie przepisów art. 26 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 23. VIII. 1927 (Dz. U. R. P. Nr 77, poz. 673) i rozporządzenia Min. Rol. z 24. IX. 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 309) zarządza się, co następuje:

1. Powiaty: Biała, Żywiec, Wadowice, Nowy Targ, Limanowa i Nowy Sącz uznaje się za zagrożone chorobą roztoczową pszczół.
2. Z powiatów zagrożonych chorobą roztoczową pszczół zabrania się wywozu pszczół i uli. (Powyższe nie dotyczy zakładów, wytwarzających nowe ule).
3. W miesiącu styczniu 1951 r. należy przy użyciu do tego celu gminnych instruktorów rolnych, przeprowadzić spis wszystkich uli i pasiek na terenie zagrożonych chorobą roztoczową pszczół powiatów.
   Spisy te winny zawierać rubryki:
   a) nazwa gminy i gromady,
   b) imię i nazwisko właściciela pasieki,
   c) ilość uli czynnych i pustych.
4. O zakazie wywozu pszczół i uli z powiatów zagrożonych chorobą roztoczową pszczół należy powiadomić odnośne Prezydia Gminnych i Miejskich Rad Narodowych, wszystkich zawiadowców stacji kolejowych na terenie powiatów zagrożonych, oraz zainteresowanych sołtysów, gromadzkich przodowników weter. i właścicieli pasiek.
5. Spisy uli należy przesłać do Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa (Oddział Weterynarii) do dnia 10 lutego 1951 r.

Za Prezydium R. N.: **Ochab Stanisław,** Zast. Przew. Prez.

10

ZARZĄDZENIE
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 30 grudnia 1950 r.

w sprawie organizacji wewnętrznej, zakresu działania i szczegółowego podziału czynności Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

L. O. Org. II-2/86/50.

Na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 25 października 1950 r., w sprawie organizacji wewnętrznej i podziału czynności w wojewódzkich oraz powiatowych Komisjach Planowania Gospodarczego (Monitor Polski Nr A-117, poz. 1459), wydanego po myśli § 14 uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. — Instrukcja Nr 6 w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich oraz powiatowych Komisji planowania gospodarczego (Monitor Polski Nr A-57, poz. 650), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — działając na zasadzie art. 20 pkt. 2 i art. 22 ustawy z dnia 20 marca 1950 o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) — zatwierdziło na posiedzeniu w dniu 22 grudnia 1950 r. następującą tymczasową organizację wewnętrzną, zakres działania oraz szczegółowy podział czynności w ramach Działów, Sekcji i Samodzielnych Referatów Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

A. ORGANIZACJA

§ 1. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego (W. K. P. G.) jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie planowania gospodarczego w dziedzinach należących do właściwości wojewódzkiej rady narodowej i z ramienia tegoż Prezydium ma prawo i obowiązek nadzorowania i koordynowania czynności odnośnych Wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej związanych z planowaniem i kontrolą wykonania planów gospodarczych.

W szczególności zakres działania Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego obejmuje:

1. Współdziałanie w opracowywaniu i opiniowanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych i inwestycyjnych (wieloletnich, rocznych i kwartalnych), obejmujących w zakresie należącym do właściwości wojewódzkiej rady narodowej zagadnienia rolnictwa, leśnictwa, drobnego przemysłu i rzemiosła, handlu, komunikacji, urządzeń socjalnych i kulturalnych, inwestycji i budownictwa, gospodarki komunalnej oraz gospodarki mieszkaniowej.
2. Opiniowanie narodowych planów gospodarczych w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.
3. Opiniowanie i kontrola wykonania planów inwestycyjnych w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.
4. Badanie podstaw, struktury i dynamiki gospodarczej obszaru województwa oraz opracowywanie projektów aktywizacji i rozwoju gospodarczego tego obszaru.
5. Opracowywanie bilansów zapotrzebowania i zaopatrzenia w środki żywności, bilansów materiałów budowlanych i sił roboczych oraz w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — innych bilansów.
6. Opracowywanie perspektywistycznych planów zagospodarowania przestrzennego województwa i inne sprawy planowego zagospodarowania przestrzennego w zakresie, ustalonym przez przepisy specjalne.
7. Opracowywanie w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego szczegółowej lokalizacji sił wytwórczych i urządzeń usługowych, przewidzianych w narodowych planach gospodarczych.
8. Kontrolę wykonania wojewódzkich planów gospodarczych oraz — w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — narodowych planów gospodarczych.
9. Prowadzenie sprawozdawczości z wykonania wojewódzkich planów gospodarczych oraz w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — narodowych planów gospodarczych na obszarze województwa.
10. Opiniowanie dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej projektu budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej z punktu widzenia zgodności z terenowymi planami gospodarczymi.

11. Wydawanie wytycznych i instrukcji dla powiatowych Komisji planowania gospodarczego zgodnie z wytycznymi i instrukcjami Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
12. Instruowanie w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, terenowych organów planowania poszczególnych resortów.
13. Wykonywanie funkcji wojewódzkich organów statystycznych zgodnie z wytycznymi i instrukcjami Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2. Zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 25 października 1950 r. (Monitor Polski Nr A-117, poz. 1459), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala i zatwierdza następującą wewnętrzną organizację Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego:

1. Na czele Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący, który kieruje całokształtem działalności tej Komisji, a którego zastępuje jeden lub dwóch wiceprzewodniczących w zakresie ustalonym pisemnym zarządzeniem Przewodniczącego W. K. P. G.
2. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego (znak: Pl.) dzieli się na 4 Działy, 9 Sekcji i 3 samodzielne Referaty, a mianowicie:

A. Działy:

1. Dział Planów Zbiorczych — (znak: P.)
2. Dział Inwestycji i Budownictwa — (znak: I.)
3. Dział Lokalizacji — (znak: L.)
4. Dział Statystyki — (znak: S.)

B. Sekcje:

1. Sekcja Przemysłu i Rzemiosła — (znak: PR.)
2. Sekcja Rolnictwa i Leśnictwa — (znak: RL.)
3. Sekcja Komunikacji i Łączności — (znak: KŁ.)
4. Sekcja Obrotu Towarowego — (znak: OT.)
5. Sekcja Urządzeń Kulturalnych i Socjalnych (znak: KS.)
6. Sekcja Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej — (znak: KM.)
7. Sekcja Bilansów Sił Roboczych — (znak: BS.)
8. Sekcja Bilansów Materiałowych — (znak: BM.)
9. Sekcja Finansów — (znak: FN.)

C. Samodzielne Referaty:

1. Referat Personalny — (znak: Pers.)
2. Organizacyjno-Administracyjny — (znak: Org.)
3. Sekretariat — (znak: Sekr.).

Referaty powyższe podlegają bezpośrednio Przewodniczącemu Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 3. 1. **Dział Planów Zbiorczych** obejmuje sprawy instruktażu i nadzoru w zakresie planowania terenowego; koordynacji projektów planów poszczególnych działów gospodarki, sporządzanie zbiorczego planu gospodarczego dla województwa, szkolenia planistów na terenie działalności wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego, nadzorowania działalności powiatowych (miejskich) Komisji Planowania gospodarczego z punktu widzenia metodologii planowania; kontrolowania wykonania zbiorczego planu gospodarczego ,oraz opracowywania odnośnej sprawozdawczości.

2. **Dział Inwestycji i Budownictwa** obejmuje sprawy analizy, koordynacji i opiniowania planów inwestycyjnych i budownictwa poszczególnych działów gospodarki terenowej, sporządzania zbiorczego wojewódzkiego planu inwestycyjnego i budownictwa, kontroli wykonania tego planu oraz opracowywania odnośnej sprawozdawczości, opiniowania i przeprowadzania kontroli wykonania centralnego planu inwestycyjnego w zakresie zleconym przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego.

3. **Dział Lokalizacji** obejmuje sprawy: prowadzenia studiów nad stanem zagospodarowania przestrzennego województwa, inwentaryzacji, opracowywania perspektywicznych planów zagospodarowania przestrzennego województwa, sprawy ogólnej kontroli nad realizacją tych planów, udzielania wytycznych z planu regionalnego do miejscowych i terenowych planów przestrzennych, opracowywania lokalizacji sił wytwórczych i urządzeń usługowych oraz opiniowania planów gospodarczych z punktu widzenia koordynacji przestrzennej względnie ich zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego województwa.

4. Do zakresu czynności **Działu Statystyki** należy wykonywanie funkcji wojewódzkiego organu statystycznego na obszarze województwa, a w szczególności: Koordynowanie i czuwanie nad wykonywaniem prac statystyczno-sprawozdawczych oraz nad organizacją służby statystycznej, gromadzenie danych statystycznych i rejestrowanie wyników statystycznej kontroli wykonania Narodowego Planu Gospodarczego, udzielanie informacji statystycznych oraz inne czynności zlecone przez P. K. P. G. i Główny Urząd Statystyczny.

5. **Sekcja Przemysłu i Rzemiosła** obejmuje następujące czynności: opracowywanie zagadnień rozwoju drobnej wytwórczości przemysłowej (państwowej i spółdzielczej) oraz rzemiosła, analizowanie, koordynowanie i opiniowanie terenowych planów przemysłu miejscowego, spółdzielczości pracy i rzemiosła oraz kontrola wykonania tych planów, opiniowanie planów gospodarczych przemysłu wielkiego i średniego w zakresie zleconym przez P. K. P. G.

6. **Sekcja Rolnictwa i Leśnictwa** obejmuje następujące czynności: opracowywanie zagadnień rozwoju rolnictwa, leśnictwa i gospodarki rybnej śródlądowej na obszarze województwa, analizowanie koordynowanie i opiniowanie wojewódzkich planów rolnictwa i leśnictwa oraz kontrolowanie wykonania tych planów, opiniowania w przekroju wojewódzkim planu centralnego z zakresu rolnictwa i leśnictwa.

7. **Sekcja Komunikacji i Łączności** obejmuje następujące prace: opracowywanie wniosków w sprawach racjonalnego wykorzystania i usprawnienia organizacji terenowej komunikacji i transportu oraz rozbudowy i obsługi sieci pocztowej i telekomunikacyjnej o znaczeniu lokalnym, analizowanie, koordynowanie i opiniowanie planów terenowych z tego zakresu oraz kontrolowanie ich wykonania, opiniowanie w przekroju wojewódzkim planów centralnych w zakresie zleconym przez P. K. P. G.

8. **Sekcja Obrotu Towarowego** obejmuje następujące czynności: badanie kształtowania się zapotrzebowania na masę towarową pod względem jakości i ilości, ustalanie lokalnych wytycznych do planów skupu, obrotu towarowego, żywienia zbiorowego oraz w porozumieniu z Sekcją Przemysłu i Rzemiosła, przemysłu podległego Ministerstwu Handlu wewnętrznego, analizowanie, koordynowaine i opiniowanie planu obrotu towarowego przed jego zatwierdzeniem, kontrolowanie wykonania tego planu centralnego z zakresu obrotu towarowego i sieci handlu.

9. **Sekcja Urządzeń Kulturalnych i Socjalnych** obejmuje następujące sprawy: badanie potrzeb województwa w zakresie oświaty, kultury, ochrony zdrowia, kultury fizycznej, akcji socjalnej i pomocy społecznej, analizowanie, koordynowanie i opiniowanie planów z tego zakresu oraz kontrola ich wykonania, jak również opiniowanie w przekroju wojewódzkim centralnych planów, oświaty, kultury, zdrowia i wychowania fizycznego, wczasów i turystyki oraz uzdrowisk w zakresie usług, ponadto akcji socjalnej jednostek centralnych.

10. **Sekcja Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** obejmuje sprawy: badanie potrzeb województwa w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, analizowanie koordynowanie i opiniowanie planów z tego zakresu oraz kontrola ich wykonania, opiniowanie w przekroju wojewódzkim budownictwa mieszkaniowego.

11. **Sekcja Bilansów Sił Roboczych** obejmuje następujące czynności: badanie struktury ludnościowej na obszarze województwa, badanie potrzeb gałęzi gospodarki narodowej w zakresie sił roboczych, zestawianie wojewódzkiego bilansu zatrudnienia, określanie niedoborów i nadwyżek sił roboczych, stawianie postulatów co do zrównoważenia bilansów sił roboczych, opracowywanie rozdzielników rezerw sił roboczych.

12. **Sekcja Bilansów Materiałowych** obejmuje sprawy: opracowywanie bilansów ważniejszych surowców i materiałów oraz produkcji rolniczej na obszarze województwa, określanie deficytów i nadwyżek niektórych ważniejszych dla gospodarki województwa materiałów, zgłaszanie niedoborów i nadwyżek właściwym władzom, współpraca z innymi organami w zakresie kontroli przebiegu upłynnienia remanentów i pokrywania niedoborów.

13. **Sekcja Finansów** obejmuje następujące czynności: opiniowanie budżetu wojewódzkiej rady narodowej pod względem zgodności z terenowym planem gospodarczym, opiniowanie planów finansowo-gospodarczych przedsiębiorstw, podległych wojewódzkiej radzie narodowej. kontrolowanie wykonania tych planów, sporządzanie bilansów wydatków i dochodów ludności województwa.

14. **Referat Personalny** obejmuje prowadzenie całokształtu spraw osobowych wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego i podległych jednostek organizacyjnych w porozumieniu i pod nadzorem Wydziału Kadr i Szkolenia Prezydium W. R. N. oraz sprawy szkolenia zawodowego personelu biurowego.

15. **Referat Organizacyjno - Administracyjny** obejmuje sprawy organizacyjno-administracyjne wojewódzkiej i powiatowych Komisji planowania gospodarczego, jak również sprawy gospodarcze wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

16. Do zakresu działania **Sekretariatu** należą sprawy związane z prowadzeniem kancelarii, archiwum, maszynopisarni i biblioteki wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego.

B. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

§ 4. Dział Planów Zbiorczych (znak: P.).

Dział ten dzieli się na następujące Referaty:

I. Referat Koordynacji i Kontroli Planów (znak: P 1).
II. Referat Programowania Prac, Inspekcji i Szkolenia (znak: P 2).

Zakres działania wymienionych Referatów obejmuje:

I. Referat Koordynacji i Kontroli Planów.

1. Zbieranie materiałów do analizy metod planowania terenowego i konstrukcji planów oraz w związku z tym opracowywanie do władz zwierzchnich wniosków.
2. Koordynowanie projektów planów terenowych poszczególnych działów gospodarki narodowej.
3. Kontrolowanie w Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego przebiegu prac nad opracowywaniem planów oraz sporządzanie harmonogramu tych prac.
4. Opracowywanie szczegółowych wytycznych dla aparatu planowania terenowego niższego szczebla w zakresie planowania terenowego.
5. Sporządzanie zbiorczego planu gospodarczego dla województwa.
6. Zbieranie materiałów i opracowywanie sprawozdawczości z wykonania wojewódzkiego planu gospodarczego.
7. Opracowywanie sprawozdawczości sytuacyjnej.
8. Kontrolowanie przebiegu prac planistycznych w resortowych Wydziałach Prezydium W. R. N.
9. Inne czynności zlecone przez P. K. P. G.

II. Referat Programowania prac, Inspekcji i Szkolenia.

1. Programowanie prac wojewódzkiej i powiatowych (miejskich) komisji planowania gospodarczego.
2. Organizowanie w porozumieniu z odnośnymi komórkami organizacyjnymi wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego odpraw instrukcyjnych dla powiatowych (miejskich) komisji planowania gospodarczego w związku z opracowaniem planów.
3. Przeprowadzanie w powiatowych (miejskich) komisjach planowania gospodarczego ogólnych inspekcji organizacyjno-merytorycznych i w związku z tym opracowywanie projektów zarządzeń poinspekcyjnych.
4. Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze szkoleniem planistów na terenie działalności wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego.
5. Inne sprawy w zakresie programowania prac, inspekcji i szkolenia planistów.

§ 5. Dział Inwestycji i Budownictwa (znak I).

Dział ten dzieli się na następujące Referaty:

I. Referat Planu Inwestycyjnego i Budownictwa (znak I 1)
II. Referat Sprawozdawczości Inwestycyjnej (znak I 2).

Zakres czynności wymienionych Referatów obejmuje:

I. Referat Planu Inwestycyjnego i Budownictwa:

Dzieli się on na następujące grupy spraw gospodarki narodowej:

Pierwsza grupa:

Produkcja

a) Przemysł i Rzemiosło
b) Rolnictwo
c) Leśnictwo.

Druga grupa:

Budownictwo.

Trzecia grupa:

Usługi:

a) Obrót towarowy
b) Komunikacja
c) Łączność.

Czwarta grupa:

Gospodarka Komunalna i Mieszkaniowa.

Piąta grupa:

Urządzenia Kulturalne i Socjalne:

a) Oświata
b) Kultura
c) Zdrowie
d) Pomoc Społeczna.

Zakres czynności Referatu Planu Inwestycyjnego i Budownictwa w wymienionych wyżej grupach jest następujący:

1. Gromadzenie materiałów odnośnie potrzeb inwestycyjnych resortów dla oceny planów rocznych, jak również materiałów do planów długofalowych.
2. Analizowanie i koordynowanie terenowego planu inwestycyjnego w fazie rozdziału limitów oraz wstępnego i ostatecznego zatwierdzenia planów.
3. Sporządzanie zbiorczego wojewódzkiego planu inwestycyjnego i budownictwa.
4. Opiniowanie centralnego planu inwestycyjnego w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Opracowywanie ogólnej oceny inwestycyjnej założeń projektów rozpatrywanych przez K. O. P. I. inwestorów planu centralnego.
6. Opiniowanie planów produkcyjnych lokalnych przedsiębiorstwa wykonawstwa budowlanego (powiatowe, miejskie i spółdzielcze przedsiębiorstwa budowlano-remontowe).
7. Interweniowanie z powodu zagrożeń wykonawstwa planu inwestycyjnego, względnie celem przyspieszenia tempa realizacji inwestycji.
8. Inne sprawy związane z planem inwestycyjnym i budownictwem.

II. Referat Sprawozdawczości Inwestycyjnej.

1. Prowadzenie kartoteki tytułów inwestycyjnych planu rocznego i badanie zmian tego planu.
2. Zestawianie okresowej sprawozdawczości inwestycyjnej.
3. Przeprowadzanie analizy sprawozdawczości wojewódzkiego planu inwestycyjnego i budownictwa oraz centralnego planu inwestycyjnego w zakresie zleconym przez P.K.P.G.
4. Sprawozdanie okresowej kontroli wykonania wojewódzkiego planu inwestycyjnego poszczególnych resortów, a planu centralnego w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Opracowywanie i analiza innych sprawozdań dotyczących działalności służb inwestycyjnych resortów i powiatowych (miejskich) komisji planowania gospodarczego

§ 6. Dział Lokalizacji (znak L).

Dział ten dzieli się na Referaty:

I. Referat Planów Przestrzennych (znak L 1).
II. Referat Lokalizacji (znak L 2).

Zakres czynności tych Referatów obejmuje:

I. Referat Planów Przestrzennych.

Referat ten prowadzi grupy spraw według regionów, w skład których wchodzą powiaty o wspólnych dominujących cechach, a to:

Pierwsza grupa obejmuje sprawy powiatów przemysłowych.

Druga grupa obejmuje sprawy powiatów rolniczych.
Trzecia grupa obejmuje sprawy powiatów górskich.

1. Prowadzenie studiów nad stanem zagospodarowania przestrzennego województwa.
2. Inwentaryzacje stanu zagospodarowania przestrzennego w poszczególnych powiatach.
3. Opracowywanie perspektywicznych i wieloletnich planów zagospodarowania przestrzennego:
4. Udzielanie wytycznych z planu regionalnego do planów zagospodarowania przestrzennego:
   a) miejscowych,
   b) terenowych — właściwym organom terenowym Ministerstwa Budownictwa
5. Udzielanie danych z zakresu planu zagospodarowania przestrzennego województwa do wieloletnich i rocznych planów gospodarczych oraz opiniowanie tych planów z punktu widzenia koordynacji przestrzennej.
6. Sprawy podziału administracyjnego.
7. Występowanie do władz nadrzędnych z wnioskami w sprawie zagospodarowania przestrzennego województwa.
8. Wykonywanie ogólnej kontroli nad realizacją zagospodarowania przestrzennego województwa.
9. Inne sprawy związane z zagospodarowaniem przestrzennym województwa, a wyżej nie wymienione.

II. **Referat Lokalizacji.**

Referat ten prowadzi grupy spraw według działów gospodarki narodowej:

Pierwsza grupa obejmuje sprawy: przemysłu, rolnictwa i leśnictwa.

Druga grupa obejmuje sprawy: obrotu towarowego, komunikacji i łączności.

Trzecia grupa obejmuje sprawy: oświaty i kultury, zdrowia i pomocy społecznej oraz wychowania fizycznego.

Czwarta grupa obejmuje sprawy: gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

1. Przeprowadzenie rejestracji istniejących i projektowanych na terenie województwa sił wytwórczych i urządzeń usługowych.
2. Uzgadnianie względnie opiniowanie lokalizacji ogólnej oraz współudział w uzgadnianiu lokalizacji szczegółowej inwestycyj.
3. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości.
4. Inne sprawy związane z lokalizacją sił wytwórczych i sieci usług.

§ 7. **Dział Statystyki** (znak S.).

Dzieli się na referaty:

I. Referat Organizacji Statystyki i Inspekcji Statystycznej — (znak S. 1).
II. Referat Koordynacji Statystyki — (znak S 2).
III. Referat Opracowań Statystycznych — (znak S 3).

Zakres czynności wymienionych Referatów jest następujący:

I. **Referat Organizacji i Inspekcji Statystycznej.**

1. Organizowanie służby statystycznej w Prezydiach Rad Narodowych niższego szczebla.
2. Organizowanie prac statystycznych dla potrzeb P. K. P. G. Głównego Urzędu Statystycznego (G. U. S.) i Prezydium W. R. N.
3. Nadzór nad należytym i terminowym wykonaniem prac statystyczno-sprawozdawczych na terenie województwa.
4. Szkolenie personelu statystycznego Prezydiów Rad Narodowych niższego stopnia.

II. **Referat Koordynacji Statystyki.**

1. Prowadzenie wojewódzkiego rejestru statystycznego.
2. Koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez urzędy i instytucje.
3. Gromadzenie materiałów statystyczno-sprawozdawczych dotyczących obszaru województwa.
4. Udzielanie informacji statystycznej w zakresie podanym przez P. K. P. G. i G. U. S.

III. **Referat Opracowań Statystycznych.**

1. Opracowywanie materiału statystycznego w zakresie:
   a) obszaru i ludności,
   b) rolnictwa, leśnictwa i hodowli,
   c) przemysłu i rzemiosła,
   d) komunikacji i łączności,
   e) inwestycji i budownictwa,
   f) obrotu towarowego i pieniężnego,
   g) oświaty i kultury,
   h) ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
   i) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej — dla potrzeb Narodowego Planu Gospodarczego i kontroli jego wykonania.

§ 8. **Sekcja Przemysłu i Rzemiosła** (znak PR).

Dzieli się na Referaty:

I. Referat Przemysłu Miejscowego (znak PR 1).
II. Referat Spółdzielczości Pracy i Rzemiosła (znak PR 2).

Zakres działania tych referatów obejmuje następujące sprawy:

I. **Referat Przemysłu Miejscowego:**

1. Ustalanie zdolności wytwórczej i profilu produkcyjnego przemysłu miejscowego.
2. Koordynowanie prac przy sporządzaniu planów inwestycyjnych i produkcyjnych przemysłu miejscowego.
3. Programowanie prac powiatowych (miejskich) komisji planowania gospodarczego w zakresie planowania terenowego dla drobnej wytwórczości na podstawie wytycznych P. K. P. G.
4. Opiniowanie terenowego planu drobnej wytwórczości województwa.
5. Kontrolowanie i analizowanie przebiegu wykonania planu terenowego w zakresie drobnej wytwórczości.
6. Opiniowanie planów gospodarczych przemysłu wielkiego i średniego w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
7. Inne sprawy przemysłu miejscowego i terenowego przemysłu materiałów budowlanych.

II. **Referat Spółdzielczości Pracy i Rzemiosła.**

1. Ustalanie zapotrzebowania na usługi i produkcję spółdzielczą oraz rzemieślniczą na podstawie opracowanych wskaźników i możliwości wykorzystania miejscowych surowców.
2. Ustalanie kierunków i form rozwoju spółdzielczości i rzemiosła na podstawie założeń P. K. P. G.
3. Opiniowanie planów gospodarczych Spółdzielczości Pracy i Rzemiosła.
4. Współdziałanie z Sekcją Obrotu Towarowego przy ustalaniu wytycznych produkcyjnych dla drobnego przemysłu podległego Ministerstwu Handlu Wewnętrznego.
5. Kontrolowanie i analizowanie przebiegu wykonania planów gospodarczych spółdzielczości Pracy i Rzemiosła.
6. Inne sprawy z zakresu Spółdzielczości Pracy i Rzemiosła w ujęciu branżowym.

§ 9. **Sekcja Rolnictwa i Leśnictwa** (znak RL).

Dzieli się na Referaty:

I. Referat Rolnictwa (znak RL. 1).
II. Referat Leśnictwa (znak RL. 2).

Zakres czynności tych referatów jest następujący:

I. **Referat Rolnictwa.**

1. Opracowywanie wniosków dotyczących rejonizacji i kierunków gospodarczych w zakresie produkcji roślinnej.
2. Opracowywanie wniosków dotyczących rejonizacji i kierunków gospodarczych w zakresie produkcji zwierzęcej.
3. Opracowywanie wniosków dotyczących gospodarki rybnej śródlądowej.
4. Analizowanie, koordynowanie i opiniowanie terenowych planów rolnictwa.
5. Przeprowadzanie kontroli wykonania planów z zakresu rolnictwa.
6. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim planu centralnego z zakresu rolnictwa.
7. Inne sprawy z zakresu rolnictwa.

II. **Referat Leśnictwa.**

1. Opracowywanie wniosków z zakresu gospodarki leśnej.
2. Analizowanie, koordynowanie i opiniowanie terenowych planów lasów niepaństwowych.
3. Przeprowadzenie kontroli wykonania planów leśnictwa.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim centralnego planu leśnictwa w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Inne sprawy z zakresu leśnictwa.

§ 10. **Sekcja Komunikacji i Łączności** (znak KŁ).

Dzieli się na Referaty:

I. Referat Dróg Kołowych (znak KŁ. 1).
II. Referat Ogólno-Komunikacyjny (znak KŁ. 2).

Zakres czynności tych referatów jest następujący:

I. **Referat Dróg Kołowych:**

1. Badanie potrzeb w zakresie budowy i konserwacji dróg kołowych na obszarze województwa i zbieranie w tym celu materiałów.
2. Opracowywanie wniosków odnośnie zaspakajania potrzeb w zakresie budowy i utrzymania dróg kołowych o znaczeniu lokalnym (powiatowe i gminne).
3. Opracowywanie wytycznych do terenowego planu gospodarczego odnośnie dróg powiatowych i gminnych.
4. Opiniowanie terenowego planu gospodarczego odnośnie dróg kołowych powiatowych i gminnych.
5. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim planów dróg kołowych opracowanych centralnie.

6. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowego planu gospodarczego odnośnie dróg kołowych powiatowych i gminnych.
7. Inne sprawy dotyczące zagadnień związanych z budową, przebudową i utrzymaniem dróg kołowych.

II. **Referat Ogólno-Komunikacyjny.**

1. Ustalanie okresowych planów przewozowych Dyrekcji Okręgowej P. K. S. na obszarze województwa.
2. Opracowywanie zasad racjonalnego wykorzystania publicznego transportu samochodowego.
3. Opiniowanie rocznego planu przewozowego i planu zdolności przewozowej Dyrekcji Okręgowej P. K. S. na terenie województwa.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim planów eksploatacyjno-finansowych Dyrekcji Okręgowej Dróg Wodnych, opracowanych central.
5. Badanie potrzeb, opracowywanie wniosków oraz opiniowanie planów gospodarczych w zakresie:
   a) rozbudowy sieci pocztowej i telekomunikacyjnej,
   b) rozwoju sieci listonosza wiejskiego,
   c) telefonizacji wsi.
6. Przeprowadzanie kontroli z przebiegu wykonania powyżej wymienionych planów.
7. Inne sprawy dotyczące zagadnień dróg wodnych, transportu kołowego, kolejowego, samochodowego i telekomunikacji.

§ 11. **Sekcja Obrotu Towarowego** (znak OT).

Dzieli się na Referaty:

I. Referat Handlu Detalicznego (znak OT. 1).
II. Referat Skupu (znak OT. 2).

Zakres czynności tych referatów jest następujący:

I. **Referat Handlu Detalicznego.**

1. Gromadzenie materiałów odnośnie zapotrzebowania masy towarowej na rynku.
2. Analizowanie i zatwierdzanie lokalnych wytycznych do terenowego planu obrotu towarowego.
3. Analizowanie i zatwierdzanie lokalnych wytycznych do terenowego planu żywienia zbiorowego.
4. Analizowanie i zatwierdzanie lokalnych wytycznych do terenowego planu produkcji podległej Ministerstwu Handlu Wewnętrznego — w porozumieniu z Sekcją Przemysłu i Rzemiosła.
5. Badanie struktury i zdolności przepustowej oraz rozmieszczenia sieci handlu detalicznego i hurtowego.
6. Badanie struktury i zdolności przepustowej oraz rozmieszczenia sieci żywienia zbiorowego.
7. Opracowywanie szczegółowych wytycznych dla rocznych i kwartalnych planów rozwoju sieci handlu.
8. Opracowywanie szczegółowych wytycznych dla rocznych i kwartalnych planów rozwoju sieci żywienia zbiorowego.
9. Analizowanie i opiniowanie terenowego planu sieci handlu.
10. Analizowanie i opiniowanie terenowego planu sieci żywienia zbiorowego.
11. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowego planu sieci handlu.
12. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowego planu sieci żywienia zbiorowego.
13. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim planu centralnego handlu.
14. Inne sprawy dotyczące handlu detalicznego i żywienia zbiorowego.

II. **Referat Skupu.**

1. Badanie kształtowania się masy produkcyjnej i określanie nadwyżki masy skupowej — w porozumieniu z Sekcją Rolnictwa i Leśnictwa.
2. Analizowanie i zatwierdzanie lokalnych wytycznych do terenowego planu skupu.
3. Analizowanie i opiniowanie terenowego planu skupu.
4. Opracowywanie wytycznych do terenowego planu sieci skupu.
5. Analizowanie i opiniowanie terenowego planu sieci skupu.
6. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowego planu skupu i planu sieci skupu.
7. Inne sprawy dotyczące skupu i sieci skupu.

§ 12. **Sekcja Urządzeń Kulturalnych i Socjalnych** (znak KS).

Dzieli na Referaty:

I. Referat Oświaty (znak KS. 1)
II. Referat Kultury (znak KS. 2)
III. Ochrony Zdrowia i Pomocy Społecznej (znak KS. 3).

Zakres czynności tych Referatów jest następujący:

I. **Referat Oświaty:**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego, a następnie w oparciu o wskaźniki i normy badania potrzeb w zakresie:
   a) przedszkoli
   b) szkół ogólno-kształcących stopnia podstawowego
   c) szkół ogólno-kształcących stopnia licealnego
   d) oświaty i kultury dla dorosłych
   e) szkolnictwa zawodowego (terenowego i centralnego)
   f) opieki nad dzieckiem i młodzieżą
   g) burs i internatów
   h) stypendiów.
2. Opracowywanie wytycznych do terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1.
3. Opiniowanie terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim centralnych planów oświaty w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1.
6. Inne sprawy związane z zagadnieniami szkolnictwa ogólnokształcącego, opieki nad dzieckiem i młodzieżą oraz szkolnictwa zawodowego.

II. **Referat Kultury.**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego, a następnie w oparciu o wskaźniki i normy badanie potrzeb w zakresie:
   a) bibliotek,
   b) ochrony zabytków,
   c) czynnego upowszechnienia kultury,
   d) radiofonizacji,
   e) muzeów,
   f) wystaw plastycznych,
   g) instytucji teatralnych i muzycznych,
   h) kinoteatrów.
2. Opracowywanie wytycznych do terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1 litery a—d.
3. Opiniowanie terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1 litery a—d.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim planów gospodarczych opracowanych centralnie w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowych planów gospodarczych w zakresie podanym w punkcie 1 lit. a—d.
6. Inne sprawy związane z zagadnieniami wymienionymi w punkcie 1 litery a—h.

III. **Referat Ochrony Zdrowia i Pomocy Społecznej.**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego, a następnie w oparciu o wskaźniki i normy, badanie potrzeb w zakresie:

A. **Służby Zdrowia:**

   a) pomocy zamkniętej (szpitale, sanatoria, prewenteria, domy zdrowia itp.),
   b) pomocy otwartej (ośrodki zdrowia, ambulatoria, przychodnie),
   c) pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowe, stacje przetaczania krwi itp.),
   d) opieki nad matką i dzieckiem (żłóbki, izby dworcowe, domy matki i dziecka itp.),
   e) aptek,
   f) akcji sanitarno-epidemicznej,
   g) uzdrowisk.

B. **Pomocy Społecznej :**

a) opieki nad dorosłymi,
b) opieki nad inwalidami.

C. **Akcji socjalnej :**

D. **Wczasów :**

E. **Kultury Fizycznej :**

a) wychowania fizycznego obowiązkowego,
b) wychowania fizycznego dobrowolnego,
c) imprez sportowych.

F. **Turystyki.**

2. Opracowywanie wytycznych do terenowych planów gospodarczych.
3. Opiniowanie terenowych planów gospodarczych.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim opracowanych centralnie planów gospodarczych w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowych planów gospodarczych.
6. Inne sprawy związane z zagadnieniami wyszczególnionymi pod literami A—F.

§ 13. **Sekcja Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** (znak KM).

Dzieli na Referaty:

I. Referat Gospodarki Komunalnej (znak KM. 1).
II. Referat Gospodarki Mieszkaniowej (znak KM. 2).

Zakres działania tych referatów obejmuje następujące sprawy:

I. **Referat Gospodarki Komunalnej :**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego, a nastepnie w oparciu o wskaźniki opracowywania potrzeb w zakresie:
   a) zaopatrzenia w wodę i kanalizację,
   b) ulic, placów, mostów i wiaduktów w miastach i osiedlach o charakterze miejskim.
   c) komunikacji miejskiej i podmiejskiej,
   d) oczyszczanie miast,
   e) melioracji w miastach,
   f) zieleni publicznej,
   g) łaźni, kąpielisk i pralni,
   h) obrony przeciwpożarowej,
   i) hoteli,
   j) gazowni lokalnych i gazowni sieci rozdzielczej,
   k) oświetlenia ulic i placów,
   l) cmentarnictwa, zakładów pogrzebowych i grobownictwa wojennego,
   ł) działalności przedsiębiorstw remontowo-budowlanych oraz przedsiębiorstw pracujących dla potrzeb gospodarki komunalnej,
   m) elektryfikacji wsi.
2. Opracowywanie wytycznych do planu gospodarczego dla terenowych jednostek planujących w zakresie w punkcie 1.
3. Opiniowanie wojewódzkiego zbiorczego planu gospodarczego w zakresie podanym w punkcie 1.
4. Przeprowadzanie kontroli wykonania planu gospodarczego odnośnie przedsiębiorstw i urządzeń gospodarki komunalnej.
5. Inne sprawy z zakresu gospodarki komunalnej nie objęte w wyżej podanych punktach.

II. **Referat Gospodarki Mieszkaniowej.**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego warunków mieszkaniowych na obszarze województwa.
2. Opracowywanie potrzeb w zakresie mieszkalnictwa.
3. Opracowywanie wytycznych do planu gospodarki mieszkaniowej dla terenowych jednostek planujących.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim budownictwa w zakresie gospodarki mieszkaniowej.
6. Przeprowadzanie kontroli wykonania planu gospodarki mieszkaniowej oraz planu ochrony substancji mieszkaniowej.
7. Inne sprawy z zakresu gospodarki mieszkaniowej nie objęte w wyżej podanych punktach.

§ 14. **Sekcja Bilansów Sił Roboczych** (znak BS).

Należą tu następujące kategorie spraw:

1. Badanie struktury wiekowej i zawodowej ludności na terenie województwa w porozumieniu z Działem Statystyki.
2. Badanie potrzeb poszczególnych działów gospodarki narodowej w zakresie sił roboczych w porozumieniu z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego i Prezydium W. R. N.
3. Sporządzanie wojewódzkiego bilansu zatrudnienia oraz ustalania nadwyżek i niedoborów sił roboczych.
4. Opracowywanie rozdzielników rezerw sił roboczych w porozumieniu z Wydziałem Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium W. R. N.
5. Opracowywanie wskaźników zatrudnienia i zmian zatrudnienia w poszczególnych sektorach gospodarki narodowej ze szczególnym uwzględnieniem problemów sił technicznych.
6. Inne sprawy w zakresie zatrudnienia.

§ 15. **Sekcja Bilansów Materiałowych** (znak BM).

Zakres czynności tej Sekcji jest następujący:

1. Zbieranie danych w zakresie surowców miejscowych, ważniejszych dla gospodarki województwa materiałów, surowców odpadkowych, ważniejszych artykułów produkcji rolniczej i niektórych artykułów masowego spożycia — w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami W. K. P. G. oraz właściwymi władzami i instytucjami.
2. Zestawianie i analizowanie planowanych potrzeb województwa i przewidywanego pokrycia ze źródeł terenowych w zakresie wymienionym w punkcie 1.
3. Opracowywanie terenowych bilansów materiałowych celem wykazania proporcji pokrycia lokalnych potrzeb materiałowych produkcją miejscową.
4. Opracowywanie ogólnych wojewódzkich bilansów materiałowych na podstawie:
   a) terenowych bilansów materiałowych,
   b) otrzymanych z P. K. P. G. danych odnośnie przychodu i rozchodu materiałów w zakresie jednostek centralnych.
5. Wykazywanie nadwyżek lub niedoborów w gospodarce bilansowanymi materiałami celem racjonalnego planowania rozwoju produkcji w odpowiednich gałęziach gospodarki terenowej i racjonalnego planowania przewozów tych materiałów.
6. Współdziałanie z odnośnymi Wydziałami Prezydium W. R. N. przy ustalaniu terenowych bilansów materiałowych i koordynowanie prac w tym zakresie.
7. Współpraca z właściwymi organami powołanymi do kontroli przebiegu upłynnienia remanentów i pokrywania niedoborów.
8. Inne sprawy zlecone przez P. K. P. G. w zakresie bilansów materiałowych.

§ 16. **Sekcja Finansów** (znak FN).

Dzieli się na Referaty:

I. Referat Analizy Budżetu i Planów Finansowych — (znak FN 1).
II. Referat Bilansów Wydatków i Dochodów Ludności — (znak FN 2).

Zakres czynności tych referatów jest następujący:

I. **Referat Analizy Budżetu i Planów Finansowych:**

1. Opiniowanie budżetu W. R. N. pod względem zgodności z terenowym planem gospodarczym.
2. Opiniowanie planów finansowo-gospodarczych przedsiębiorstw podległych wojewódzkiej radzie narodowej.
3. Przeprowadzanie kontroli wykonania planów finansowo-gospodarczych przedsiębiorstw podległych W. R. N.

II. **Referat Bilansów Wydatków i Dochodów Ludności.**

1. Zbieranie materiałów obrazujących stan dochodów i wydatków ludności województwa.
2. Sporządzanie bilansów wydatków i dochodów ludności województwa.

3. Opracowywanie wniosków dla władz nadzorczych i dla zainteresowanych komórek W. K. P. G. na podstawie sporządzonych bilansów.

§ 17. **Referat Personalny** (znak Pers.).

Zakres czynności tego referatu obejmuje:

1. Wnioski w sprawach przyjmowania, mianowania, zwalniania i awansowania pracowników W. K. P. G. oraz Powiatowych (miejskich) Komisji planowania gospodarczego.
2. Sprawy etatów osobowych:
   a) opracowywanie wniosków do P. K. P. G.,
   b) rozdział i kontrola etatów oraz ewidencja liczbowa etatów.
3. Sprawy urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, chorobowych, naukowych oraz ze względów publicznych i ewidencja tych urlopów.
4. Sprawy zezwoleń na zajęcia uboczne.
5. Sprawy odznaczeń pracowników.
6. Sprawy kwalifikowania pracowników.
7. Sprawy wynikające z przepisów o dyscyplinie pracy.
8. Sprawy dotyczące zachowania tajemnicy państwowej i służbowej.
9. Prowadzenie ewidencji adresów pracowników.
10. Wystawianie na podstawie akt osobowych wszelkich zaświadczeń wynikających ze stanowiska służbowego pracowników.
11. Prowadzenie wstępnych dochodzeń w sprawach o naruszeniu obowiązków służbowych.
12. Prowadzenie ewidencji i statystyki osobowej.
13. Wystawianie legitymacji służbowych i prowadzenie rejestru wydanych legitymacji.
14. Sprawy związane z organizacją szkolenia zawodowego pracowników W. K. P. G. oraz pracowników Powiatowych (miejskich) Komisji planowania gospodarczego w porozumieniu z Działem Zbiorczych.
15. Sprawy akcji socjalnej pracowników W. K. P. G.
16. Inne sprawy osobowe nie objęte wyżej wymienionymi punktami.

UWAGA: Wszystkie te sprawy załatwiane są w porozumieniu i pod nadzorem Wydziału Kadr i Szkolenia Prezydium W. R. N.

§ 18. **Referat Organizacyjno-Administracyjny** (znak Org.).

Należą tu następujące grupy spraw:

I. **Sprawy organizacyjne** (znak Org.).

1. Sprawy organizacji wewnętrznej i podziału czynności W. K. P. G. oraz Powiatowych (miejskich) Komisji planowania gospodarczego.
2. Sprawy usprawnienia organizacji pracy i metod pracy:
   a) odnośnie regulaminu pracy,
   b) normalizacji druków,
   c) racjonalizatorstwa i współzawodnictwa,
   d) inne sprawy zmierzające do uproszczenia i przyspieszenia toku prac w wewnętrznym urzędowaniu.
3. Sprawy podróży służbowych i delegacji (ewidencja).
4. Opracowywanie sprawozdań z działalności W. K. P. G.
5. Plany prac.

UWAGA: Sprawy wymienione w punktach 1 i 2 opracowywane są w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym Prezydium W. R. N.

II. **Sprawy budżetowo-finansowe** (znak Org. B.).

1. Opracowywanie preliminarzy budżetowych dla W. K. P. G. oraz Powiatowych (miejskich) Komisji planowania gospodarczego.
2. Likwidacja wydatków W. K. P. G. oraz Powiatowych (miejskich) Komisji planowania gospodarczego.
3. Likwidacja należności pracownikom.
4. Prowadzenie miesięcznych wykazów stanu zatrudnienia dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Prowadzenie ksiąg:
   a) kredytów i wydatków budżetowych,
   b) zaliczek,
   c) kasowej,
   d) kontroli blankietów, asygnat i czeków.
6. Opracowywanie sprawozdań periodycznych i zamknięć rachunkowych.
7. Prowadzenie ewidencji druków o charakterze dokumentów urzędowych.
8. Prowadzenie składnicy dowodów rachunkowo-kasowych wraz ze sporządzaniem spisów tych dowodów, zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowo-kasowymi.
9. Inne sprawy związane z prowadzeniem ksiąg kredytowych.

III. **Sprawy Gospodarcze** (znak Org. G.).

1. Sprawy związane z pomieszczeniem i urządzeniem biur Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.
2. Sprawy zakupu, remontu i konserwacji inwentarza ruchomego oraz prowadzenia księgi inwentarzowej.
3. Zaopatrywanie W. K. P .G. w materiały biurowe, przybory pisarskie, druki i materiały gospodarcze.
4. Prowadzenie księgi materiałowej i składnicy materiałów.
5. Sprawy telefonów i rozmów telefonicznych.
6. Sprawy związane z utrzymaniem samochodów osobowych oraz nadzór nad czynnościami kierowców i prowadzenie ewidencji wyjazdów poza miejsce stałego postoju.
7. Sprawy utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach W. K. P. G., oraz nadzór służbowy nad sprzątaczkami.
8. Inne sprawy natury gospodarczej wyżej nie wyszczególnione.

§ 19. **Sekretariat** (znak Sekr.).

Należą tu następujące grupy spraw:

I. **Sekretariat Kierownictwa W. K. P. G.** (znak Sekr.).

1. Sprawy przyjęć interesantów przez Kierownictwo WKPG.
2. Ewidencja konferencji, zjazdów, przyjęć i innych zewnętrznych służbowych wystąpień Kierownictwa WKPG.
3. Ewidencja spraw zastrzeżonych przez Kierownictwo W. K. P. G. do osobistego lub terminowego zreferowania przez kierowników jednostek organizacyjnych W. K. P. G.
4. Sprawy prowadzenia Kancelarii Tajnej.
5. Nadzór służbowy nad woźnymi.
6. Inne sprawy zlecone przez Kierownictwo W. K. P. G.

II. **Kancelaria Ogólna** (znak Sekr. K).

1. Sprawy wynikające ze stosowania Instrukcji Kancelaryjnej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych WKPG.
2. Przyjmowanie i rozdział pism i przesyłek.
3. Wysyłka pism i przesyłek na zewnątrz i wewnątrz.
4. Sprawy zaopatrzenia w urzędowe znaczki pocztowe WKPG. (ewidencja przychodu i rozchodu).
5. Sprawy maszynopisarni i powielarni (sporządzanie czystopisów załatwień brulionowych).
6. Sprawy związane z prowadzeniem składnicy akt.

III. **Biblioteka** (znak Bibl.).

1. Prowadzenie i uzupełnienie księgozbioru.
2. Zakup i katalogowanie książek z zakresu literatury fachowej.
3. Prenumerata i kompletowanie zbiorów dzienników urzędowych i periodyków.
4. Prowadzenie rejestru prenumerowanych i otrzymywanych dzienników urzędowych oraz czasopism.
5. Oprawa książek i dzienników urzędowych.
6. Inne sprawy związane z prowadzeniem biblioteki.

C. **APROBATA SPRAW.**

§ 20. **Do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N. zastrzega się sprawy:**

1. Ustalanie wytycznych działalności W. K. P. G. oraz ogólne kierownictwo jej działalności.

2. Rozpatrywanie projektów terenowych planów gospodarczych.
3. Zatwierdzenie planów inwestycyjnych.
4. Zatwierdzenie bilansu zatrudnienia.
5. Zatwierdzenie ogólnego bilansu materiałowego.
6. Rozpatrywanie periodycznych sprawozdań z działalności W. K. P. G. oraz z wykonania terenowego planu gospodarczego.
7. Zatwierdzanie wniosków do P. K. P. G. w sprawach norm etatów i stanowisk w W. K. P. G.
8. Sprawy obowiązków, praw i odpowiedzialności służbowej pracowników W. K. P. G.
9. Zatwierdzanie planów pracy W. K. P. G.
10. Inne sprawy zastrzeżone obowiązującymi przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji przez Prezydium WRN.

§ 21. **Do ostatecznej decyzji, względnie aprobaty zastrzeżone są Przewodniczącemu W. K. P. G. następujące sprawy:**

1. Pisma do władz nadrzędnych i przełożonych o znaczeniu zasadniczym.
2. Pisma mające charakter dokumentów (umowy, zlecenia wypłaty, orzeczenia itp.).
3. Pisma tajne i poufne.
4. Pisma w sprawach osobowych.
5. Pisma skierowane do Przewodniczących Prezydiów Powiatowych (miejskich) Rad Narodowych zawierające instrukcje i zarządzenia o znaczeniu zasadniczym.
6. Szczególne ważne decyzje.
7. Inne sprawy specjalnie przez Przewodniczącego WKPG. do jego decyzji (aprobaty) zastrzeżone.

UWAGA: W razie nieobecności kierownika Działu, Sekcji, Samodzielnego Referatu (Sekretariatu) z powodu urlopu, choroby lub innych przeszkód służbowych, zastępuje go jeden z pracowników danej jednostki organizacyjnej, względnie inny pracownik wyznaczony pisemnie przez Przewodniczącego W. K. P. G.

§ 23. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 1951 r.

Za Prezydium R. N.: **Ochab Stanisław**, Zast. Przew. Prez.

11

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 2 stycznia 1951 r.

w sprawie zaopatrywania zwierząt w świadectwa miejsca pochodzenia.

Nr Wet. P. II-O/34/50

W związku z pismem Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych Nr W. A. III-5/173 z dnia 16. XII. 1950 r. w sprawie realizacji budżetu na rok 1951, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 22. III. 1928 (Dz. U. R. P. Nr 42, poz. 408) o zaopatrywaniu zwierzątw świadectwa miejsca pochodzenia i o badaniu zwierząt na stacjach kolejowych i przystaniach wodnych, zmienionego rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 15. XI. 1932 (Dz. U. R. P. Nr 116. poz. 961) wyznacza do wystawiania świadectw miejsca pochodzenia zwierząt gromadzkich przodowników weterynaryjnych, a w gromadach, w których nie zostali oni jeszcze powołani do czasu ich powołania sołtysów.

Zarządzenie powyższe wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Za Prezydium R. N.: **Ochab Stanisław**, Zast. Przew. Prez.

12

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 2 stycznia 1951 r.

w sprawie zmiany granic gromady Grabie w gminie wiejskiej Wieczka w powiecie krakowskim.

L. O. PA-4/8/50.

Na zasadzie art. 6 ustawy z dnia 4 lutego 1950 r. o dokonywaniu zmian podziału administracyjnego Państwa (Dz. U. R. P. Nr 6, poz. 48) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zarządza, co następuje:

§ 1. Włącza się w obręb granic gromady Grabie w gminie wiejskiej Wieliczka enklawę b. gromady Branice wchodzącej dotychczas w skład gminy wiejskiej Ruszcza, położoną na południe od środka koryta rzeki Wisły, która na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1950 w sprawie zmiany granic miasta Krakowa (Dz. U. R. P. Nr 57, poz. 508), wcielona została do gminy wiejskiej Wieliczka.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z ważnością od dnia 1 stycznia 1951 r.

Za Prezydium R. N.: **Antoniszczak Jan**, Sekr. Prez.

13

PISMO OKÓLNE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z 22 grudnia 1950 r.

w sprawie legalizacji zaświadczeń wydawanych przez Urzędników Stanu Cywilnego.

Nr A. C. O-13/50

Prezydia Powiat. Rad Narodowych (Referaty Społ. Admin.) oraz Urzędnicy Stanu Cywilnego (wszyscy w obrębie wojew. krakowskiego).

Niektóre prezydia powiatowych rad narodowych niesłusznie interpretują pismo okólne Prezydium Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1950 r. Nr S. A. 3-5588/50, ustalające zasady legalizacji dokumentów w toku instancji, że legalizacji podlegają wyłącznie wypisy z ksiąg stanu cywilnego, wobec czego nie mogą być legalizowane zaświadczenia wydawane przez urzędników stanu cywilnego, które stwierdzają zniszczenie poszczególnych roczników ksiąg.

W związku z tym Prezydium Rady Ministrów wyjaśniło, że zaświadczenia, o których wyżej mowa, posiadają charakter dokumentu publicznego, dlatego też na żądanie władz państwowych lub osób zainteresowanych, winny być legalizowane na ogólnych zasadach.

Powyższe podaje się do wiadomości i przestrzegania.

Za Prezydium R. N.: **Róża Maria Grikowa**, Kier. Wydz.

CZĘŚĆ II.

PUBLIKACJE:

14

OGŁOSZENIE

o sporządzeniu protokółów zdawczo-odbiorczych.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 9 kwietnia 1949 r. ogłasza się, że sporządzone zostaną protokoły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa:

1) „Es-Ka-Te", Wyrób Waliz i Kufrów — Szpiller—Krzak Spółka jawna, Tarnów, ul. Ochronek 5 — 22 stycznia 1951 o godz. 12, w lokalu tejże firmy w Tarnowie przy ul. Ochronek 5.

2) Firma Jan Pacanowski, Fabryka Pudełek w Krakowie, ul. Grzegórzecka 19 — 23 stycznia 1951 o godz. 8 w lokalu biurowym przejmowanej firmy.

Wzywa się właścicieli tych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółów zdawczo-odbiorczych.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Przedsiębiorstwa zostaną przejęte:

ad 1) przez Zjednoczenie Przemysłu Guzikarsko-Galanteryjnego Przedsiębiorstwo Państw. Wyodrębnione, Łódź, ul. Sienkiewicza 53

ad 2) przez Krakowskie Zakłady Wyrobów Papierowych Przedsiębiorstwo Państw. Wyodrębnione.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

ZGŁOSZENIA O UTRACIE DOKUMENTÓW

Na podstawie zgłoszenia unieważnia się następujące zagubione (skradzione) dokumenty:

Wcisło Zygmunt, Kraków, Wąsowicza 18/3 — 1) zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych kat. I, wyd. przez b. Zarząd Miejski, Jelenia Góra — 2) legitymację Związku Zawodowego Transportowców, wyd. w Jeleniej Górze.

Lubelski Andrzej, Zakopane, Zamojskiego 26/5 — dowód rej. Nr E. G. 1689 motocykla m. „S. H. L.", wyd. przez b. Urząd Woj. Krak. w 1949 r

Piasecki Jan, zam. Kraków, Mogiła 30 — zezwolenie na prowadzenie pojazdów mech. kat. II, Nr 0303/50, wyd. przez Prez. M. R. N. w Krakowie 1950 r.

Pałetko Stanisław, ur 1923, zam. Borek Fałęcki, Szewska 399 — książeczkę wojskową 0733955, wydaną przez RKU Miechów w 1948 r.

Koryczan Gustaw, Trzebinia — kartę rzemieślniczą Nr rej. 348, wyd. 1. VI. 1945 przez b. Starostwo pow. Chrzanów.

Pow. Zw. Gminnych Spółdz., „Samopomoc Chłopska", Kraków, Reformacka 3 — dowód rej. Nr H-16807 samochodu osob. m. „Mercedes Benz", wyd. przez b. Urząd Woj. Krak.

Gołas Stanisław, Młoszowa 330, pow. Chrzanów — kartę rzemieślniczą Nr 445 z 3. VIII. 1945, wyd. przez b. Starostwo pow. Chrzanów.

Osika Feliks, Kraków, Karmelicka 35 — dowód rej. Nr A-15999 samoch. cięż. „Dodge", wyd. przez b. Urząd Woj. Krak. w 1947 r.

Kwiatkowski Józef, Kraków, Dietla 49/16a — książeczkę inwalidzką Nr 626/1395, wraz z orzeczeniem wyd. przez b. Starostwo Powiatowe w Krakowie w 1946 r.

Job Piotr, zam. Bęczyn 77, pow. Wadowice — 1) dowód tożsamości konia Nr B-489590 z 26. XI. 1949. wystawiony na jego nazwisko jako właściciela przez b. Zarząd Gminy w Brzeźnicy, 2) dowód tożsamości konia Nr B-489429 z 25. XI. 1949 r. wystawiony na nazwisko Kudas Szymon, Kopytówka 38, jako właściciela przez b. Zarząd Gminny Brzeźnica.

Styrczula Maria córka Michała i Magdaleny, urodz. 1931 w Dzianiszu i tam zamieszkała Nr 229 — tymczasowe zaświadczenie tożsamości, wyd. 14. VII. 1949, Nr rej. 205/49.

Kasperek Stanisław, Kraków, Nowa Huta PKS. Hotel — pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych II kat. Nr 0032/50 wyd. przez b. Zarząd Miejski w Białymstoku.

Adres Redakcji i Administracji: „Dziennik Urzędowy Prezydium W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22.

Prenumerata roczna wynosi 45 zł. — Półroczna 24 zł. — Kwartalna 15 zł.
Cena pojedynczego egzemplarza 2·40 zł.

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz z zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy za pośrednictwem P.K.O., Oddział w Krakowie, konto czekowe Nr. IV-1480 — Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Wojew. Rady Nar. należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. — Dziennik Urzędowy Woj. Rady Nar. wydawany jest 1 i 15 każdego miesiąca. — Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów 9 zł. wraz z 1 egzemplarzem dowodowym.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13 — Druk. 9. I. — 13. I. 51. — 81 — M-2-10112 — 1.300